

Số: /TB-CĐDL

Lâm Đồng, ngày tháng 12 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận vào làm viên chức tại trường Cao đẳng Đà Lạt năm 2024

Triển khai Kế hoạch số 890/KH-CĐDL ngày 11/12/2024 của trường Cao đẳng Đà Lạt về việc tiếp nhận vào làm viên chức tại trường Cao đẳng Đà Lạt năm 2024;

Trường Cao đẳng Đà Lạt thông báo việc tiếp nhận vào làm viên chức tại trường Cao đẳng Đà Lạt năm 2024, cụ thể như sau:

I. Hình thức, vị trí việc làm và nhu cầu tuyển dụng

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tiếp nhận vào làm viên chức tại trường Cao đẳng Đà Lạt năm 2024 được thực hiện theo hình thức xét tuyển

2. Vị trí việc làm và nhu cầu tuyển dụng

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng năm 2024 là **09** chỉ tiêu, cụ thể:

2.1. Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III – Mã số V.09.02.03: 03 chỉ tiêu;

(1) Giảng viên giảng dạy nghề Nghiệp vụ chế biến món ăn: 01 chỉ tiêu

(2) Giảng viên chuyên ngành Địa lý: 01 chỉ tiêu

(3) Giảng viên chuyên ngành Kế toán: 01 chỉ tiêu

2.2. Chuyên viên về đào tạo (bổ nhiệm ngạch Chuyên viên – Mã số 01.003): 01 chỉ tiêu;

2.3. Chuyên viên về công tác học sinh (sinh viên) (bổ nhiệm ngạch Chuyên viên – Mã số 01.003): 03 chỉ tiêu

2.4. Nhân viên y tế trường học – Mã số V.08.03.07: 02 chỉ tiêu

II. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tiếp nhận vào viên chức

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Có Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu kèm theo);

c) Có lý lịch rõ ràng;

d) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí dự tuyển; không phân biệt loại hình đào tạo và văn bằng, chứng chỉ (chính quy, tại chức, liên thông, từ xa, theo niên hạn hoặc theo tín chỉ); không phân biệt trường công lập và trường

ngoài công lập;

đ) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;

e) Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác;

Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang ký hợp đồng lao động tại trường, đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận vào viên chức.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

c) Công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc do tham nhũng, tham ô hoặc vi phạm đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp thì không được đăng ký dự tuyển vào vị trí công tác có liên quan đến nhiệm vụ, công vụ đã đảm nhiệm.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí việc làm tiếp nhận vào viên chức: theo Phụ lục đính kèm thông báo.

III. Hình thức và thời gian nộp Hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Hình thức nộp hồ sơ

Toàn bộ hồ sơ của người đăng ký tiếp nhận vào viên chức đựng trong túi bìa cứng, ngoài bìa hồ sơ ghi rõ “HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO VIÊN CHỨC” và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ liên lạc), đơn vị, vị trí đề nghị tiếp nhận, điện thoại và địa chỉ liên lạc. Số lượng hồ sơ: 01 bộ/ứng viên. Hồ sơ gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu Phiếu được đính kèm theo thông báo này và đăng tải tại Trang thông tin điện tử của trường Cao đẳng Đà Lạt: <https://cddl.edu.vn/>).

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang là công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, người làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước, cán bộ, công chức cấp xã; sỹ quan và quân nhân chuyên nghiệp trong

quân đội nhân dân và công an nhân dân Việt Nam nếu đăng ký dự tuyển phải được cấp có thẩm quyền quản lý đồng ý bằng văn bản và nộp kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời gian đến nộp phiếu (*không được bỏ trống*) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình; trường hợp khai không đúng thông tin, giả mạo văn bằng, chứng chỉ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và hủy bỏ kết quả thi; trường hợp đã có quyết định tuyển dụng, viên chức sẽ bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

2. Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

5. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có);

6. Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc Tờ rời quá trình đóng bảo hiểm xã hội; các quyết định lương; các hợp đồng lao động.

2. Nộp hồ sơ dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp hồ sơ (*trong giờ hành chính*) tại Phòng Tổ chức – Hành chính, trường Cao đẳng Đà Lạt, địa chỉ: số 109 Yersin, phường 10, thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.

Lưu ý: Không nhận hồ sơ qua đường bưu điện và không hoàn lại hồ sơ nếu không trúng tuyển.

3. Thời hạn nhận hồ sơ: 30 ngày (kể từ ngày 12/12/2024)

4. Số điện thoại bộ phận hướng dẫn Phiếu đăng ký dự tuyển và phản ánh, thắc mắc (*liên hệ trong giờ hành chính*): 0633. 822489.

5. Tài liệu ôn tập: danh mục tài liệu ôn tập kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp (*vòng 2*) được ban hành kèm theo Thông báo này và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của trường Cao đẳng Đà Lạt (<https://cddl.edu.vn/>).

6. Một số vấn đề cần lưu ý

a) Thí sinh phải đọc kỹ thông báo này để chọn vị trí dự tuyển và ghi các thông tin đúng, phù hợp với trình độ, chuyên ngành, chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi và các yêu cầu khác; mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 vị trí dự tuyển.

b) Thí sinh thường xuyên truy cập Trang thông tin điện tử của trường Cao đẳng Đà Lạt để cập nhật các thông tin liên quan đến kỳ thi (*thời gian, địa điểm, tài liệu liên quan đến việc xét tuyển,...*).

c) Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng không tổ chức ôn thi. Các tổ chức, cá nhân không được cơ quan có thẩm quyền cho phép mà tổ chức ôn thi và thu tiền là sai quy định.

IV. Hình thức, nội dung, cách xác định người trúng tuyển

1. Hình thức, nội dung xét tuyển

Xét tiếp nhận vào viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Người dự tuyển phải tham gia đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng theo hình thức trắc nghiệm trên giấy: 30 câu hỏi, trong 30 phút (*người dự tuyển trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên của bài đánh giá năng lực sẽ được xác định là đảm bảo điều kiện về công nghệ thông tin, ngoại ngữ (tiếng Anh)*); nếu đáp ứng đủ các điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Người dự tuyển không phải thực hiện việc đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, trong các trường hợp sau:

+ Có văn bằng, chứng chỉ do cơ quan có thẩm quyền cấp ở trình độ tương đương hoặc cao hơn với trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (*Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc*) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số.

- Người dự tuyển không phải thực hiện việc đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, trong các trường hợp sau:

+ Có văn bằng, chứng chỉ do cơ quan có thẩm quyền cấp ở trình độ tương đương hoặc cao hơn với trình độ công nghệ thông tin theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về công nghệ thông tin theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về công nghệ thông tin theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

b) Vòng 2:

- Hình thức xét tuyển: Vấn đáp.
- Nội dung xét tuyển: kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Thời gian vấn đáp: 30 phút (*trước khi vấn đáp, thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị*).
- Thang điểm: 100; cụ thể:
 - + Kiến thức chung: gồm 02 câu, mỗi câu 25 điểm.
 - + Kiến thức chuyên ngành: gồm 02 câu hỏi, mỗi câu 25 điểm.
 - Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp..

2. Cách xác định người trúng tuyển: Người trúng tuyển trong kỳ xét tiếp nhận vào viên chức phải có kết quả điểm vấn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

3. Thời gian, địa điểm thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức:

3.1. Việc tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức dự kiến tổ chức vào ngày 15/01/2025.

3.2. Địa điểm tổ chức: Trường Cao đẳng Đà Lạt.

V. Phí tuyển dụng

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức: **Mức thu phí tuyển dụng là 500.000 đồng (Năm trăm ngàn đồng)/01 thí sinh.**

Sau khi có Thông báo triệu tập dự thi vòng 2, thí sinh nộp phí qua số tài khoản của trường Cao đẳng Đà Lạt: số tài khoản **5400201018017** tại Ngân hàng Agribank - CN Lâm Đồng; nội dung chuyển khoản ghi đủ các thông tin sau: Họ và tên, số điện thoại, số căn cước công dân (khớp với thông tin ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển). Ví dụ: Nguyễn Văn A, 0919..., 068...

Thí sinh phải nộp lệ phí trước ngày thi; đến ngày thi, nếu thí sinh chưa nộp phí thì không được dự thi. Thí sinh không dự thi tuyển sẽ không được hoàn trả lại phí dự tuyển.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính trường Cao đẳng Đà Lạt (Địa chỉ: 109 Yersin, phường 10, Đà Lạt, Lâm Đồng; Số điện thoại: 02633822489) và trên trang thông tin điện tử của trường Cao đẳng Đà Lạt (<https://cddl.edu.vn/>).

2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm cập nhật thường xuyên toàn bộ thông tin có liên quan đến kỳ xét tiếp nhận vào viên chức trên Trang thông tin điện tử của trường để các thí sinh biết, đăng ký và tham dự tuyển.

Trên đây là Thông báo tiếp nhận vào làm viên chức tại trường Cao đẳng Đà Lạt năm 2024./.

Nơi nhận :

- Ban Giám Hiệu;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Đăng Website;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Quang Sơn

Phụ lục chỉ tiêu tiếp nhận vào làm viên chức trường Cao đẳng Đà Lạt năm 2024

(Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-CĐDL ngày /12/2024 của Trường Cao đẳng Đà Lạt)

TT	Đơn vị	Số lượng	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp/Mã số	Trình độ đào tạo	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Chứng chỉ	Ngoại ngữ	Tin học	Ghi chú
1.	Khoa khoa học cơ bản	01	Giảng viên chuyên ngành Địa lý	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết V.09.02.03	Đại học	Địa lý	Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm	Bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	
2.	Khoa Du Lịch	01	Giảng viên giảng dạy nghề Nghiệp vụ chế biến món ăn	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết V.09.02.03	Đại học	Các chuyên ngành: Du lịch, Quản trị Kinh doanh	- Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm - Chứng chỉ kỹ năng nghề Quốc gia - nghề Kỹ thuật chế biến món ăn	Bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	
3.	Khoa Kinh tế	01	Giảng viên chuyên ngành Kế toán	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết V.09.02.03	Đại học	Kế toán	Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm	Bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	
4.	Phòng Đào tạo	01	Chuyên viên về đào tạo	Chuyên viên 01.003	Đại học	Các chuyên ngành	Chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên	Bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	
5.	Phòng Công tác học sinh, Sinh viên	03	Chuyên viên về công tác học sinh (sinh viên)	Chuyên viên 01.003	Đại học	Các chuyên ngành	Chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên	Bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	
6.	Phòng Tổ chức - Hành chính	02	Y tế trường học	Y sĩ V.08.03.07	Trung cấp	Y sĩ đa khoa	Giấy phép hành nghề khám chữa bệnh			